

## Informe de Actividades Mayo 2019,

Guatemala 31 de mayo de 2019 ✓

Señor  
**Juan Carlos Carías Estrada**  
 Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Mayo de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

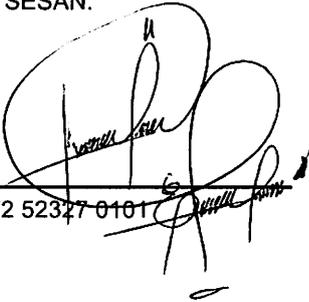
1. Contrato No. DSESAN-91-2019-029
2. Nombre: Brian Ernesto Gil Lima
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

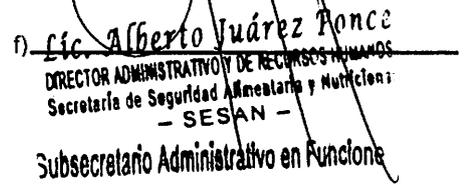
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar en la implementación de mecanismos que viabilicen las operaciones para el mantenimiento preventivo y de reparación de la flota vehicular de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la implementación de mecanismos que viabilicen las operaciones para el mantenimiento preventivo y de reparación de la flota vehicular de la institución.</li> </ul>
2	Apoyar en la revisión, elaboración e integración de documentos de soporte para el pago de facturas a proveedores de los diferentes talleres por servicio de mantenimiento y/o reparación de los vehículos y motocicletas de cada Delegación Departamental y Oficinas Centrales (pedido, certificación de inventario, ingreso a taller, cotización, carta de satisfacción de servicio, factura).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la revisión, elaboración e integración de documentos de soporte para el pago de facturas a proveedores de los diferentes talleres por servicio de mantenimiento y/o reparación de los vehículos y motocicletas de cada Delegación Departamental y Oficinas Centrales (pedido, certificación de inventario, ingreso a taller, cotización, carta de satisfacción de servicio, factura) del mes de mayo 2019</li> </ul>
3	Apoyo en la verificación del buen estado, mantenimiento y funcionamiento de los vehículos de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la verificación del buen estado, mantenimiento y funcionamiento de los vehículos de SESAN (revisión de niveles tales como: presión de neumáticos, nivel de refrigerante de radiador, nivel de aceite de motor)</li> </ul>
4	Apoyo en la revisión técnica automotriz de las cotizaciones de mantenimiento y reparación, presentados por los diferentes talleres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la revisión técnica automotriz de las cotizaciones de mantenimiento y reparación, presentados por los diferentes talleres de mayo 2019</li> </ul>
5	Apoyo en realizar revisiones menores a vehículos de dos y cuatro ruedas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en realizar revisiones menores a vehículos de dos y cuatro ruedas tales como: nivel de aceite de dirección hidráulica de timón, nivel de líquido de frenos, nivel de agua de los chorritos de limpiabrisas de mayo 2019</li> </ul>

6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Otras que sean requeridas por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos y las Autoridades Superiores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Otras que sean requeridas por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos y las Autoridades Superiores, traslado de personal a diferentes pares según solicitud de comisión, ingreso de vehículo a taller de oficinas centrales</li> </ul>
---	---	---

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Administrativa y de Recursos Humanos de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 2072 52327 0101

f)   
 Lic. Alberto Juárez Ponce  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 - SESAN -  
 Subsecretario Administrativo en Función

f) \_\_\_\_\_

f) \_\_\_\_\_